

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Карабашская средняя общеобразовательная школа №2
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ Карабашская СОШ №2
протокол № 3 «27» 12 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ Карабашская СОШ №2
Г.К. Юсупова
Приказ № 04/г. 2018



Положение об учебном кабинете (швейное дело)
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Карабашская средняя общеобразовательная школа №2
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Учебный кабинет — это учебно-воспитательное помещение школы, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по учебному предмету (швейное дело), входящему в учебный план общеобразовательного учреждения, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

Кабинет швейного дела (швейная мастерская) функционируют в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса- проведению уроков швейного дела и творческого факультатива.

1.2. Учебные кабинеты создаются в соответствии с Уставом и настоящим Положением на основании приказа по общеобразовательному учреждению. Швейный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности ППБ 01–03.

1.3. Кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

1.4. Площадь учебных кабинетов - 2,5 кв.м. на одного учащегося, при фронтальных формах учебных занятий; 3,5 кв.м. – при групповых и индивидуальных.

1.5. Учебные кабинеты должны использоваться по назначению, допускается их использование для внеклассных занятий по техническому творчеству и швейному делу во внеурочное время.

2. Оборудование

2.1. Оборудование швейного кабинета должно отвечать требованиям СанПина 2.4.2.1178 – 02, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса, должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и

педагогических интересов учителей. Кабинет швейного дела оснащается ТСО, учебными наглядными пособиями, измерительными инструментами, необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями и требованиями к оснащению учебного кабинета.

2.2. В кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для учащихся в зависимости от их роста и наполняемости класса, согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, шкафами для хранения наглядных пособий, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

2.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Обучающиеся с пониженной остротой зрения и слуха должны размещаться в первом ряду от окон.

2.5. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.6. В кабинете швейного дела обязательно должна быть подведена вода.

2.7. Оформление швейной мастерской должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений, должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов. время.

3. Организация работы кабинета швейного дела.

3.1. Занятия в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором общеобразовательного учреждения.

3.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, факультативов, заседания творческих групп.

3.3. Основное содержание работы швейной мастерской:

- проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;
- соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

4. Руководство швейным кабинетом.

4.1. Руководство швейным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом по общеобразовательному учреждению.

4.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

4.3. Заведующий швейным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстрационного и измерительного оборудования и других средств обучения;
- осуществляет контроль за санитарно – гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
- несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
- ведет опись оборудования учебного кабинета;
- делает заявки на ремонт кабинета, пополняет материальный фонд, а также занимается списанием устаревшего и испорченного оборудования.

5. Требования к документации учебного кабинета

5.1. Паспорт учебного кабинета, содержащий:

- договор о полной материальной ответственности;
- перечень дидактических материалов;
- каталог библиотеки кабинета.

5.2 Правила техники безопасности в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.

5.3. Нормативные документы: рабочие программы по предмету, календарно-тематическое планирование и другие документы, регламентирующие деятельность по реализации программы по предмету.

5.4. План работы кабинета на учебный год.

5.5. График работы кабинета по обязательной программе, дополнительным занятиям.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено
печатью (*т.м.*) страниц
Директор школы: *Г.К.Юсупова*

